# 2024学校主任工作总结范文精选

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-09-10

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**2024学校主任工作总结范文精选一**

工作回顾：

一年来学校管理秉承以人为本，科学规范的理念，全面落实县局《两个常规》精神，教师常规管理实行了签到签离制、行政督查通报制，教学异常追究制、教学月查制，对教师出勤、备课、上课、作业批改、教研辅导、校本培训，全方位实施了检查评比，规范了教学常规，保障了教学工作的正常运转，也有力的促进了教学质量的提高。

20x年中考一中录取欧文达、欧宁益、颜少华等6人，其中贺艳芳被一中录取为音乐特长生，一中择校录取刘宇新、裴雷等5人，13中择优录取邓令等12人，中考十科全科合格率县8名，7科合格率县16名，中考质量进步显著，进入全县先进行列，特长生认定和职业中专送生均超额完成了县乡下达的目标任务，创造了我校历史最好成绩，得到了县局书记等领导的高度赞扬。

学校每学期都组织了16堂以上的研讨课，每月教师的学习笔记心得均达到了3000字以上，上学期组织了“教师宣誓活动”和“每周一讲”活动，下学期组织了青年教师教学风采大赛全员评课活动和构建高效课堂全员研讨活动，每学期都组织了教师全员家访活动。

学校制度逐步完善规范，校园环境洁净优美，文化气息逐步浓厚，师生每天一小时阳光体育锻炼，让校园充满了生机和活力，校本培训和校园文化建设水平得到了进一步规范和提升;学生文明礼仪教育、仪器电教科技工作、安全体卫工作在全县小有名气;在县乡组织的历次专项督查中均受到了领导的一致好评。

学生会对班级日常管理每天进行了检查记录，寄宿生进行了文明寝室评比，每周一评比，一月一总结，并与班主任的考核奖惩挂钩，严抓安全教育，每期组织了四次以上大型德育主题活动，经常性开展了学生竞赛培训活动，各班每周都组织班团活动，读书、安全、心理健康等课程每周进课堂，培养了学生的文明守纪意识，规范了学生的行为习惯，学生文明、纪律、卫生、劳动等方面的行为习惯得到了进一步加强，形成了良好的学风、班风和校风。全年未出现任何学生重大违纪事件，未出现任何安全问题和社群矛盾。

上年底从市财政局招商引资3万元，今年年初添置了万余元的一体机。下半年斥资上万元翻修了礼堂屋顶维修了锅炉，师生就餐从此告别了常年雨水不断地面积水成河的日子，争取县电教站捐赠了一套千余元的广播设备，争取县教育基金会捐助贫困学生现金4000元，本年底预计招资4万——6万。各项设施设备基本齐全，办学条件得到了显著改变。后勤财务一贯坚持开源节流，勤俭节约的方针，实行了集体采购制和行政验收制，基本杜绝了浪费和不合理开支，教师福利达到了比较满意的水平。

工会组组织了师生每天一小时阳光体育锻炼，参与了乡教工体育竞赛活动，组织开展了黄材漂流采风活动，对教职工生日喜庆进行了慰问和庆祝，让每位教工都感受到了学校大家庭生活的温情和快乐。

反思与改进：

1、工会活动，特别是教师外出考察学习活动，专项文体活动开展太少，使得教师的业余生活不够丰富多彩，以后将积极组织开展更多的教工文体活动。

2、学校制度，特别是在分配和奖励方面，还存在细节方面不够完善的地方，以后将加强调研，听取民意，加以改进。

3、个人还有待加强学习和修养，以提高管理能力和领导水平。

**2024学校主任工作总结范文精选二**

时光荏苒，20X年已经过去了，回首过去的一年，凭着对学校的热爱、对工作的热情和对领导的感情，坚持“真诚为校”的不变信念，在艰辛和执著中尽职尽责地工作。20X年度我在上级部门的指导下，配合好校长开展好学校各项的工作。兢兢业业，尽职尽责，为学校的和谐稳定及各项教学工作的有效进行贡献了自己的力量。

一、重视学习和写作，不断提高自身素养

人常说，有理论才有水平，有水平才有实力。为使自己在写文章、办事情时更有底气，在想问题、拿主意时更有见地，一年来，我始终坚持学习政治理论、时事政策和业务知识，自觉把它们作为自己的思想理论源泉，用党的xx大精神武装头脑、指导行动、推动工作。在日常工作中，我坚持阅读一些管理类和文学类的书籍，以博采众长，增加自己的知识积累。

二、坚持严于律己、努力做好表率

我能处处严格要求自己，坚持“治理就是服务”的理念，把“活得平淡、默默无闻、舍得付出”作为自己的准则;严谨细致、扎实求真、埋头苦干。我树立了正确的价值观、利益观，廉洁自律，洁身自好，慎言慎行，堂堂正正做人，中规中矩办事。

三、认真履行职责，积极开展工作办公室工作的规律就是“没有规律”，繁琐无序。我能正确处理苦与乐、得与失、个人与集体、工作与家庭的关系，甘于奉献、老实敬业，经常加班加点，保证了各项工作的高效运转。

文秘工作高质量。每天我及时查阅市区教育局政务网、教师进修学校通知，并做好上传下达工作，尽自己能力完成上级部门布置的相关工作。同时做好学校相关公文的起草工作。在20X年的迎接市级示范中学评估中，我写出的《做优质量，做精管理，做显特色，做强学校》汇报材料，得到了校领导及上级领导的肯定。

接待工作重热情。接待工作的好坏将直接反映本单位的工作作风和外在形象。为此，只要有客人来访或电话咨询，教育局领导也好，兄弟学校的老师也好，或者是家长，我都尽力做到诚恳、热情、细致、周到。本期共有四次大的接待，邵阳市市级示范中学的迎检，新邵县综治工作的迎检、新邵县创选争优活动的迎检以及新邵县目标管理督导评估迎检，接待热情细致周到，获得了他们的肯定。

会议管理抓规范。会议管理上注重了会前仔细筹备，注重细节，考虑周到，会中认真细致地做好相关记录，会后及时清理会场，督促落实会议精神。做到每次会议会前准备充分，会中严肃认真，会后执行有力度。20X年尤其抓好了教代会的筹备工作，由于准备充分，教代会开得非常成功。

档案整理求精细。20X年，学校以市级示范中学迎检为契机，加强了学校的档案整理工作，力求精细化，做到分门别类，类别清楚。通过暑假两个月的加班，学校档案管理科学规范。在市级示范高中迎检中，专家组对材料的整理给出了很高的评价。在年终的督导评估中，教育局领导也进行了表扬。

宣传工作有影响。作为办公室主任，我担起了宣传报道的主力军。一是在校内充分利用宣传墙进行宣传，二是制作了光盘《凤凰展翅飞——新邵五中发展纪实》，三是制作了图文并荗的《新邵五中招生指南》，四是在媒体上发表了几篇宣传报道，如《宁建国：情系新邵五中》《退伍军人情牵母校忙军训》等，获得了社会的好评。当然，上由于自己还担任了繁重的教学任务，本学期的宣传报道比较少，今后应再接再厉。

值日工作求务实。能认真履行值日的职责，做好考勤记载，深入课堂一线开展随堂听课，发现问题及时汇报，及时上交值日记录。人事工作无误差。按照公平、公开、公正的原则，认真做好了教师年度考核、职称评审、评先评优工作，做到了考核评优无意见，职称评审无矛盾。

四、取得以下成绩：

1、高质量地完成了市级示范中学迎检材料的准备工作，确保了市级示范中学的复检一次性过关。

2、高质量地完成了普九化债材料准备工作。

3、成功召开了教代会，通过了新制定的《绩效工资奖励部分分配方案》和《教职工考勤方案》，通过了对原来一些方案的修改。

4、做好了职评工作，职评参评老师人人过关。

5、县双十佳我校两人入选。我因工作出色，20X年度也考核为优秀，立三等功一次。

五、今后努力方向

随着社会对教师的要求越来越高，学校也面临着新的形势、新的任务，对办公室工作也提出了新的、更高的要求。所以，总结自己的工作，我认为作为学校办公室主任，也必须适应新的情况，进一步增强责任意识、服务意识、效率意识、创新意识，努力做好办公室工作：

一是工作中不能轻理论学习，解决问题完全凭热情、凭经验、凭情感，要站在理论的新高度创造性地解决问题。

二是不能由于办公室工作事情杂而有急躁情绪，工作中要多一份耐心、细心，尽量避免出差错。

担任办公室主任一职，让我感受颇多，受益匪浅。由衷地感谢学校领导的信任，感谢大家对我工作的支持，特别是工作出现差错时给予的谅解与关爱。在今后工作中我将虚心接受大家批评和监督，不断进步。

**2024学校主任工作总结范文精选三**

为全面贯彻党的教育方针，切实加强学生视力保护工作，力争通过五年左右的时间，实现中小学生近视发生率明显下降的工作目标，根据教育部《中小学学生近视眼防控工作方案》及区教育局相关文件精神，结合我校实际，制订了中小学生近视眼防控工作实施方案，并切实落实了相关措施，现将相关工作总结如下：

一、加强领导，提高认识

学校充分认识做好保护视力、预防近视工作的重要性，把“防近”工作作为推进素质教育，促进学生身心健康发展的重要工作之一，高度重视，常抓不懈。

1、成立了以校长为组长，教导处、班主任、体育教师为成员的“防近”工作领导小组，组织领导并开展实施学校“防近”工作。

2、将“防近”工作纳入学校日常管理，制定工作规划，正常开展工作。学校从“防近”工作实际出发，制定了五年(20\_\_20\_\_)工作规划，同时，每学期在开学第一周(计划制定周)制定了学期工作计划并上报审批，学期末进行总结上报。

3、加强过程管理，实行专项考核评比。学校“防近”领导小组依据目标管理责任书，督促相关人员履行“防近”工作职责，落实具体“防近”措施，开展日常检查评比和阶段性考核验收。学校将教职工“防近”工作纳入年度考核，将班级“防近”工作纳入班级管理。

二、广泛宣传，养成习惯

大力开展视力保护宣传教育，建立学校、家长、社会联动机制，培养学生良好的用眼卫生习惯，是实现“防近”目标的重要举措。广泛开展视力保护宣传教育，营造良好的环境氛围，促进学生养成良好的用眼卫生习惯。

1、学校组织全体师生分别学习《中小学生近视眼防控工作方案》、《中小学生近视眼防控工作岗位职责》和《中小学生预防近视眼基本知识与要求》，明确防控的原则、措施、职责与要求，做到科学防治。

2、各班在教室张贴《眼保健操挂图》一张。

3、以班为单位由班主任组织进行眼保健操教学，使每一位学生学会做眼保健操，做到动作准确、规范。

4、坚持正常做眼保健操，每天两次(课间操和课外活动之前各做一次)，坚持每天阳光运动1小时(由早操、大课间、眼保健操、体育课、课外体育活动等活动时间组成)，并排入课表。

5、防疫网课期间坚持每天上下午做眼保健操，每周开展一次爱眼主题班会。

6、学校充分利用广播、宣传栏、墙报、讲座、班会、课堂等多种形式，经常性宣传科学用眼、预防近视等眼保健知识，培养学生爱眼、护眼意识，养成正确的读写姿势和用眼卫生习惯。

三、改善条件，优化环境

良好的学习、生活环境是保护视力，预防近视的先决条件，学校要加大经费投入，改善办学条件，按规定标准优化师生工作、学习、生活环境。

1、科学摆布教室课桌椅，使每一位学生保持合理的用眼距离。

2、按国家规定的标准，配备适度的课桌椅。

3、提供符合标准的黑板。教室黑板应完整无破损、无眩光，挂笔性能好，便于擦拭。

4、改善采光设备，使教室采光符合国家相关卫生标准。

5、教室内配备符合标准的照明设备。自然采光不足时应及时辅以人工照明。

6、绿化、美化、净化校园，优化学习环境，开阔学生的视野。学校要按园林化建设标准，做好“三化”的规划和实施工作，营造美好的育人环境。

【2024学校主任工作总结范文精选】相关推荐文章:

学校安全主任个人工作总结 学校安全主任工作总结6篇范文

2024中学学校工作总结范文三篇精选

2024年高中班主任工作总结精选4篇

2024学校安全教育工作总结 学校安全管理工作总结精选10篇

学校团支书主任德育工作总结

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找